**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

**«Старший детектив – Керівник відділу детективів»**

**Національного антикорупційного бюро України**

***(з наданням робочого місця в м. Києві)***

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Директор А.Ситник** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  |  |
|  | «19» лютого 2021 року |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | |
| 1. | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України  (далі – Національне бюро) |
| 2. | Найменування посади | Старший детектив – Керівник відділу детективів |
| 3. | Категорія посади | Особа начальницького складу Національного бюро |
| 4. | Мета посади | - забезпечення ефективної діяльності щодо залучення осіб, які входять до складу організованих злочинних груп, які скоюють кримінальні корупційні правопорушення до конфіденційного співробітництва для виконання спеціальних завдань у порядку статті 272 Кримінального процесуального кодексу України та статті 8 Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність». |
| 5. | Зміст виконуваної за посадою роботи | - організація та контроль за діяльністю працівників щодо залучення учасників організованих злочинних груп, які скоюють кримінальні корупційні правопорушення до конфіденційного співробітництва під час підготовки та виконання спеціальних завдань у порядку статті 272 Кримінального процесуального кодексу України та статті 8 Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність» з метою отримання відомостей, які можуть бути використані у якості доказів вчинення кримінальних корупційних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;  - здійснення аналізу отриманої (здобутої) інформації на предмет наявності ознак злочину, віднесених до підслідності Національного бюро;  - участь в організації створення, відпрацювання, підтвердження вигаданих даних і штучних умов під час підготовки та виконання спеціальних завдань у порядку статті 272 Кримінального процесуального кодексу України та статті 8 Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність» з метою отримання фактичних даних, які можуть бути використані у якості доказів вчинення кримінальних корупційних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;  - розробка перспективних, поточних та оперативних планів роботи відділу;  - участь у розробці нормативних документів та змін до них з метою удосконалення методів та форм боротьби з корупцією, дотримання міжнародних стандартів та норм;  - контроль за додержанням законності та службової дисципліни підлеглими працівниками;  - розробка програм оцінки, мотиваційних програм та програм навчання (розвитку) підлеглих працівників;  - виконання інших завдань і доручень керівництва. |
| **ІІ** | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** | |
| 1. *Загальні вимоги* | | |
| 1.1. | Освіта | Вища |
| Ступінь вищої освіти | Магістр (або спеціаліст) |
| 1.2. | Стаж роботи (тривалість  у роках, у тому числі на посадах певної категорії) | Стаж роботи на посадах, пов’язаних зі здійсненням оперативно-розшукової діяльності не менше 7 років. |
| 1.3. | Володіння державною мовою | Вільно |
| 1.4. | Володіння іноземними мовами | Володіння іноземною мовою (англійська або французька або німецька або інші (російська не враховується) рівня pre-intermediate та вище є додатковою перевагою |
| 1.5. | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове |
| *2. Спеціальні вимоги* | | |
| 2.1. | Галузь знань (найменування спеціальності) | Право (право, правознавство, правоохоронна діяльність), оперативно-розшукова діяльність, розвідка, контррозвідка, державна і національна безпека, фінанси, економіка, інше |
| 2.2. | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрям роботи) | Досвід здійснення оперативно-розшукової діяльності згідно з Законом України «Про оперативно-розшукову діяльність» та Кримінальним процесуальним кодексом України |
| 2.3. | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків | - Конституція України;  - Закон України «Про державну службу»;  - Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»;  - Закон України «Про оперативно-розшукову діяльність»;  - Закон України «Про державну таємницю»;  - Кримінальний процесуальний кодекс України;  - Кримінальний кодекс України;  - підзаконні відомчі нормативні акти, які регулюють порядок здійснення оперативно-розшукових заходів та (або) гласних чи негласних слідчих (розшукових) дій;  - норми професійної етики та загальні принципи службової поведінки державних службовців;  - норми міжнародного законодавства з питань правового співробітництва із компетентними органами іноземних держав, міжнародними організаціями при проведенні оперативно-розшукової діяльності, дотримання прав людини та громадянина |
| 2.4. | Професійні знання (відповідно до посади з урахування вимог спеціальних законів) | - здатність розподіляти та контролювати роботу колективу;  - навички розробки оперативних комбінацій по залученню до конфіденційного співробітництва та наявність їх успішних результатів;  - базові компетенції проектного менеджера;  - знання кримінального та кримінального процесуального законодавства;  - знання методів збору та аналізу інформації;  - знання та розвинуті навички у сфері психології поведінки та міжособистісної комунікації |
| 2.5. | Лідерство | - вміння організовувати та контролювати роботу групи працівників, проведення конкретних операцій;  - здатність забезпечувати координацію командної роботи;  - вміння орієнтуватися на досягнення кінцевих результатів |
| 2.6. | Прийняття ефективних рішень | - вміння працювати з великими масивами інформації;  - вміння працювати при багатозадачності;  - вміння встановлювати цілі, пріоритети та орієнтири |
| 2.7. | Комунікація та взаємодія | - вміння працювати в команді та координувати роботу команди;  - вміння здійснювати оцінку професійних якостей підлеглих і їх удосконалення;  - вміння запобігати та розв’язувати корпоративні конфлікти |
| 2.8. | Якісне виконання поставлених завдань | - вміння розподіляти завдання серед виконавців;  - вміння самоорганізовуватися та планувати роботу;  - вміння обґрунтувати власну позицію та відстоювати її;  - вміння здійснювати аналіз отриманої інформації та на його підставі прогнозування і планування подальших дій;  - вміння вирішувати комплексні завдання;  - здатність працювати понаднормово та в умовах психічної перевантаженості;  - здатність працювати в умовах обмеженого часу;  - вміння встановлювати цілі та пріоритети |
| 2.9. | Командна робота та взаємодія | - здатність виконувати колегіальну роботу;  - вміння надавати зворотний зв’язок;  - інтелектуальна та емоційна зрілість |
| 2.10. | Сприйняття змін | - конструктивне сприйняття змін, здатність приймати зміни і змінюватись;  - здатність оцінювати ефективність здійснених змін;  - здатність ефективно працювати в умовах невизначеності ситуації |
| 2.11. | Технічні вміння | - знання комп’ютерної техніки та програмного забезпечення, у тому числі МS Word, MS Excel |
| 2.12. | Особистісні компетенції | - високий рівень вмотивованості нематеріальними стимулами;  - сміливість;  - розвинуті аналітичні здібності;  - інтелектуальна та емоційна зрілість;  - самоорганізація та орієнтація на розвиток;  - незалежність та ініціативність;  - стійкість до стресів;  - чесність та дисциплінованість;  - позитивна репутація;  - неупередженість та об’єктивність;  - високий рівень відповідальності за доручену справу |
| **ІІІ** | **ІНШІ ВИМОГИ** | |
| 3.1. | Кваліфікаційний іспит (тестування) | - тестування на знання законодавства 1-го та 2-го рівнів (<https://nabu.gov.ua/perelik-pytan-do-kvalifikaciynogo-ispytu>);  - тестування загальних здібностей;  - психологічне тестування |
| 3.2. | Перелік документів | 1) письмова заява про участь у конкурсі встановленого зразка;  2) копія паспорта громадянина України;  3) копія реєстраційної картки платника податків;  4) заповнена власноруч анкета кандидата на посаду особи начальницького складу разом з автобіографією – для участі у конкурсі на посаду особи начальницького складу;  5) копія трудової книжки або витяг з послужного списку;  6) фотокартка розміром 4 х 6 см;  7) копія (копії) документа (документів) про освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;  8) копія посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою або інші документи про підтвердження рівня володіння державною мовою;  9) роздрукована копія декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (за 2020 рік) поданої у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції», як кандидата на посаду **із зазначенням посади кандидата «Старший детектив – Керівник відділу детективів»;**  10) письмова заява, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.  Для підтвердження володіння іноземною мовою подаються копії відповідних документів.  **Направлення лише заяви або резюме не є підставою для участі у конкурсі.**  Працівники Національного бюро, які бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають, подають лише заяву про участь у конкурсі.  Зразки заяв розміщені на офіційному вебсайті Національного бюро (<https://nabu.gov.ua/poryadok-provedennya-vidkrytogo-konkursu>  Порядок проведення відкритого конкурсу, розділ ІІІ).  До участі у конкурсі на зайняття посад осіб начальницького складу Національного бюро, згідно пункту 4.1. Порядку проведення конкурсу, не допускаються особи:  - щодо яких розповсюджуються обмеження, встановлені пунктами 3, 6, 7, 8 розділу І Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів УРСР від 29 липня 1991 р. № 114 (зі змінами);  - які досягли граничного віку перебування на службі;  - які за станом здоров'я не придатні до проходження військової служби;  - які звільнені у відставку. |
| 3.3. | Термін подання документів | Протягом 15 календарних днів |
| 3.4. | Поштова адреса, за якою приймаються (на яку надсилаються) документи | 03035, м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3 |
| 3.5. | Контактні дані | **E-mail:**  [commission1@nabu.gov.ua](mailto:commission1@nabu.gov.ua)  (044) 246-32-96 |
| 3.6. | Умови оплати праці | Відповідно до положень статті 23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» та постанови Кабінету Міністрів України від 30 березня 2016 р. № 251 «Про встановлення розміру доплати за спеціальне звання осіб начальницького складу Національного антикорупційного бюро України». |
| 3.7. | Місце проведення конкурсу | 03035, м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3 (адміністративна будівля Національного бюро) |

**ШАНОВНІ КАНДИДАТИ!**

**ПРОСИМО ЗВЕРНУТИ УВАГУ!**

Під час проведення конкурсів для призначення на посади у Національному антикорупційному бюро України найпоширенішою причиною недопуску кандидатів до участі в конкурсах **є відсутність роздрукованої копії декларації** особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, поданої у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції*» (шляхом заповнення на офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції*), **як кандидата на посаду**.

Тому звертаємо Вашу увагу на те, що для участі в конкурсах для призначення на посади у Національному антикорупційному бюро України необхідно подавати разом з іншими документами **у термін подачі документів** **роздруковану копію декларації** особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, як **кандидата на посаду *(тип декларації «кандидата на посаду****»)* **із зазначенням назви органу та посади, на яку Ви претендуєте.**